

# Interreg

## CENTRAL EUROPE



European Union  
European Regional  
Development Fund

### **EUROPÄISCHE TERRITORIALE ZUSAMMENARBEIT**

## **INTERREG V B CENTRAL EUROPE 2014-2020**

**INFORMATION FÜR BEGÜNSTIGTE**

**UND**

**NATIONALE CONTROLLER NACH ART. 23 ABS. 4 VO (EU) NR. 1299/2013  
FÜR DEUTSCHLAND**

**ERSTELLT VON  
DER KOORDINIERENDEN STELLE IN DEUTSCHLAND**



**Baden-Württemberg**  
OBERFINANZDIREKTION KARLSRUHE

**STABSSTELLE EU-FINANZKONTROLLE (EFK)  
PRÜFBEHÖRDE/UNABHÄNGIGE PRÜFSTELLE FÜR DEN STRUKTURFÖRDERBEREICH (STR)**

**STAND: AUGUST 2018**



## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1</b>	<b>GENERELLE INFORMATIONEN .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DER NATIONALE CONTROLLER.....</b>	<b>3</b>
2.1	Wahl des Controllers.....	3
2.2	Aufgaben eines Controllers.....	4
2.3	Zeitraumen der Prüfung .....	5
2.4	Prüfungsumfang.....	6
2.5	Vor-Ort Prüfung .....	6
2.6	Dokumentation der Prüfung.....	7
<b>3</b>	<b>VORAUSSETZUNGEN FÜR CONTROLLER.....</b>	<b>7</b>
3.1	Person des/der Controllers/in.....	7
3.2	Allgemeine Voraussetzungen .....	8
3.3	Zusätzliche Voraussetzungen für Interne Controller.....	8
3.4	Zusätzliche Voraussetzungen für Externe Controller .....	9
<b>4</b>	<b>VERFAHREN ZUR ZERTIFIZIERUNG EINES CONTROLLERS.....</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>GEWÄHRLEISTUNG DER ANFORDERUNGEN DES ART. 23 (4) VO (EU) 1299/2013.....</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>DAS BESCHWERDEVERFAHREN.....</b>	<b>12</b>
6.1	Allgemeines .....	12
6.2	Die Beschwerdestelle .....	13
6.3	Das Beschwerdeverfahren .....	13
<b>7</b>	<b>ANSPRECHPARTNER BEI FRAGEN.....</b>	<b>16</b>



## 1 GENERALE INFORMATIONEN

Zur Beurteilung von Ausgaben, für die Mittel der Europäischen Kommission aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) eingesetzt werden sollen, muss ein funktionsfähiges Prüfsystem eingerichtet werden (vgl. Art. 23 Abs. 4 VO (EU) Nr. 1299/2013). Da die Verwaltungsbehörde des Programms die Überprüfungen gemäß Art 23 (4) der VO (EU) Nr. 1299/2013 nicht selbst ausführen kann, benennt jeder Mitgliedstaat eine Stelle oder eine Person (Kontrollinstanz), die für diese Überprüfungen zuständig ist. Es ist also Aufgabe jedes Mitgliedsstaates ein funktionsfähiges nationales Prüfsystem einzurichten. Die Verwaltungsbehörde stellt sicher, dass die Ausgaben aller beteiligten Begünstigten an einem Vorhaben von einer benannten Kontrollinstanz überprüft wurden.

Zwischen den beteiligten Mitgliedstaaten bestehen Unterschiede in der Organisation des Prüfsystems. Während einige Mitgliedstaaten eine zentrale Stelle mit dieser Aufgabe betraut haben, hat sich Deutschland für ein dezentrales System entschieden. Das bedeutet, dass es dem einzelnen Begünstigten obliegt, für die Ausgabenprüfung der ersten Prüfebene einen geeigneten internen oder externen Controller aus dem öffentlichen oder privaten Sektor auszuwählen und zu beauftragen. Zur Koordinierung dieser nationalen Controller wurde eine zentrale Koordinierende Stelle (Coordinating Body Germany) eingerichtet. Diese Aufgabe übernimmt für Deutschland die Stabsstelle EU-Finanzkontrolle (EFK), Prüfbehörde/Unabhängige Prüfstelle für den EU-Strukturförderbereich (Str) bei der Oberfinanzdirektion Karlsruhe.

## 2 DER NATIONALE CONTROLLER

### 2.1 Wahl des Controllers

#### a) Interner Controller

Der Begünstigte hat die Möglichkeit, eine interne Person als Controller zu wählen.

Kosten für einen internen Controller können unter der Budgetlinie "staff costs" abgerechnet werden.



## b) Externer Controller

Der Begünstigte kann sich für einen externen Controller entscheiden. Hierbei ist zu beachten, dass es sich bei der Tätigkeit des Controllers um eine externe Dienstleistung handelt. Begünstigte des öffentlichen Bereichs haben daher zwingend die Regeln für die öffentliche Auftragsvergabe einzuhalten. Begünstigte aus dem privaten Bereich müssen die Regelungen des Implementation Manuals zum Thema "public procurement" beachten. Das jeweilige Vergabeverfahren ist in den Projektakten zu dokumentieren.

Die Kosten für einen externen Controller gehören der Budgetlinie "external expertise" an.

Unabhängig davon, ob der Controller intern oder extern ausgewählt wurde, muss dieser die unter Punkt 3 genannten Voraussetzungen erfüllen.

## **2.2 Aufgaben eines Controllers**

Die Überprüfungen auf der ersten Prüfebene betreffen administrative, finanzielle, technische und physische Aspekte der Vorhaben. Die Controller haben insbesondere folgendes innerhalb eines angemessenen Prüfpfades zu beurteilen:

- ✓ stehen die Ausgaben in Zusammenhang mit einem genehmigten Projekt,
- ✓ sind die geltend gemachten Ausgaben tatsächlich und innerhalb des Förderzeitraums (Projektzeitraum) angefallen und bezahlt worden,
- ✓ wurden die kofinanzierten Wirtschaftsgüter oder Dienstleistungen geliefert bzw. erbracht und stehen sie im Einklang mit dem Projektantrag,
- ✓ stimmen die Vorhaben und Ausgaben mit den gemeinschaftlichen und nationalen Bestimmungen sowie den Programmregelungen im Implementation Manual (IM) überein,
- ✓ wurden die Ausgaben den entsprechenden Budgetlinien korrekt zugeordnet,
- ✓ es liegen keine Anhaltspunkte für die Doppelförderung von Ausgaben aus anderen ESI-, anderen EU-Fonds oder Unions Instrumenten vor,
- ✓ bei vereinfachten Kostenoptionen: wurden die Voraussetzungen für eine Auszahlung erfüllt,



- ✓ wurden Einnahmen generiert,
- ✓ verwendet der Begünstigte für alle Transaktionen im Rahmen eines Projektes entweder ein separates Buchführungssystem oder einen geeigneten Buchführungscode,
- ✓ stehen die Ausgaben im Einklang mit den EU-Regelungen und nationalen Bestimmungen zum Vergaberecht, zu staatlichen Beihilfen, zu Öffentlichkeit und Information, zum Umweltschutz, zur nachhaltigen Entwicklung, zur Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung,
- ✓ die Erreichung der Output- und Ergebnisindikatoren z.B. anhand von Aktivitätsberichten,
- ✓ insgesamt die Recht- und Ordnungsmäßigkeit der Ausgaben und
- ✓ ob Anhaltspunkte für Betrug oder Betrugsversuch vorliegen.

Weitere Informationen zum Thema Aufgaben der Controller und den spezifischen Förderkriterien der einzelnen Budgetlinien befinden sich im Implementation Manual, das stetig auf Aktualität überprüft wird. Darüber hinaus gibt es zu besonderen Einzelthemen zusätzliche Factsheets. Ebenfalls gibt es für Projektpartner sowie Controller für die verschiedenen Arbeitsbereiche und Dokumentationen in eMS eine Guideline. Die gesamten Dokumente sind online auf der Programme Website [www.interreg-central.eu](http://www.interreg-central.eu) in der Rubrik "Implementation" abrufbar.

### **2.3 Zeitrahmen der Prüfung**

Es ist zu gewährleisten, dass die Prüfung der Einnahmen und Ausgaben und die erforderliche Bestätigung der förderfähigen Ausgaben durch den Controller spätestens innerhalb von drei Monaten nach Einreichung der Belege durch den Begünstigten erfolgt (vgl. Art. 23 Abs. 4 Unterabsatz 4 der VO (EU) Nr. 1299/2013). Das Ziel des Controllers sollte aber sein, die unterzeichneten Zertifikate möglichst bereits innerhalb von zwei Monaten nach Ende des Progress Reports an den Begünstigten zu übermitteln (vgl. Punkt A.4.1 des IM). Der Begünstigte sollte berücksichtigen, dass zu prüfende Ausgaben spätestens mit Ablauf der Abgabefrist für den folgenden Progress Report dem Controller vorgelegt werden, da die Kosten sonst nicht mehr förderfähig sind. Der Con-



troller sollte dies bei seiner Zertifizierung der Kosten beachten (vgl. Punkt B.3.1 des IM).

Damit der Controller möglichst ohne Zeitverzögerungen seine Aufgaben erfüllen kann, müssen der Begünstigte und der Controller eine Vereinbarung über die zeitlichen Befristungen hinsichtlich der Ausgabenprüfung haben. So sind mindestens folgende Fristen zu regeln:

- wann muss der Begünstigte dem Controller die Dokumente für die Prüfung übermitteln (Zeitpunkt nach Ende der Reporting Period)
- in welchem Zeitrahmen müssen Rückfragen des Controllers vom Begünstigten beantwortet werden

Um nach Projektende im Fall von Prüfungen durch Dritte einen ordnungsgemäßen Abschluss zu ermöglichen, wird dem Begünstigten empfohlen, folgendes vertraglich mit dem Controller zu regeln:

- Sicherstellung, dass der Controller auch nach Projektabschluss bzw. der letzten Ausgabenprüfung verfügbar ist und tätig wird.

## 2.4 Prüfungsumfang

Es muss eine Vollbelegprüfung (100%) der Ausgaben durchgeführt werden. Die Prüfung der Ausgaben sollte grundsätzlich anhand von Originaldokumenten erfolgen. Um eine mögliche Doppelförderung zu vermeiden, sind die Originaldokumente vom Controller zu entwerten (z.B. Stempel). Die Prüfung kann auch anhand von beglaubigten Kopien oder anhand von Dokumenten, die sich auf allgemein üblichen Datenträgern befinden, erfolgen.

## 2.5 Vor-Ort Prüfung

Der Controller ist verpflichtet, mindestens eine Vor-Ort Kontrolle während der ersten Hälfte der Projektimplementierung durchzuführen. Im Falle von Ausgaben für Equipment über 2.000 € pro Kostenposition und/oder Infrastruktur, ist mindestens eine zweite Vor-Ort Prüfung notwendig.



## 2.6 Dokumentation der Prüfung

Der Controller muss die Ausgaben im electronic Monitoring System (eMS) zertifizieren. Die vom INTERREG Programm Central Europe zur Verfügung gestellten Vorlagen zur Zertifizierung der Einnahmen- und Ausgabenerklärungen des Begünstigten (Template "Certificate of Expenditure", Template "Control Report" and "Checklist") dienen der Umsetzung und Dokumentation der o.g. Verpflichtungen und werden von eMS generiert. Die Dokumente sind zwingend vom Controller in eMS auszufüllen sowie anschließend auszudrucken, zu unterschreiben und schließlich im Original an den Begünstigten zu leiten.

## 3 VORAUSSETZUNGEN FÜR CONTROLLER

Die speziellen Anforderungen an den nationalen Controller sind bei INTERREG V B Central Europe in einem Formblatt "CCF" (Controller Confirmation Form for Germany) aufgeführt. Dieses ist auf der Homepage des German Contact Point unter [www.interreg-central.de](http://www.interreg-central.de) in der Rubrik "Dokumente" abrufbar. Das Formblatt dient als Nachweis der Qualifikation für die Durchführung der erforderlichen Prüfungen. Es muss vom vorgesehenen Controller ausgefüllt und unterzeichnet werden, dem Begünstigten zur Kenntnisnahme und Gegenzeichnung vorgelegt werden und ist dem Prüfungsauftrag/Prüfungsvertrag als Anlage anzuschließen.

Zusätzlich sind dem Formblatt (CCF), je nach Auswahl des Controllers, noch weitere begründende und in der CCF genannte Nachweise (z.B. Urkunde, Organigramm) beizufügen.

Bei der Auswahl eines geeigneten Controllers bzw. um als Controller tätig sein zu können, sind u.a. die im Folgenden benannten Kriterien zu beachten.

### 3.1 Person des/der Controllers/in

Um ein funktionsfähiges nationales Control System gewährleisten zu können, ist es erforderlich, dass die Person des/der zertifizierten Controllers/in und die Person, welche die Prüfung der Ausgaben des Begünstigten tatsächlich durchführt und im electronic Monitoring System (eMS) dokumentiert, identisch ist. Für einen Begünstigten können durchaus mehrere Controller zertifiziert werden.



### 3.2 Allgemeine Voraussetzungen

- ✓ Fachkenntnisse im Bereich der Finanzprüfung und Finanzkontrolle sind notwendig.
- ✓ Erfahrung im EU-Strukturförderbereich oder in der Finanzprüfung von EU geförderten Projekten ist von Vorteil.
- ✓ Die Kenntnisse der englischen Sprache müssen soweit vorhanden sein, dass englischsprachige Dokumente gelesen und verstanden sowie Prüfberichte in englischer Sprache erstellt werden können.
- ✓ Die mit der Prüfung befasste Person darf nicht an der Projektdurchführung und Finanzverwaltung des Projekts beteiligt sein, d.h. sie darf keine Aufgaben im Rahmen der Projektumsetzung wahrnehmen.
- ✓ Es bestehen keine verwandtschaftlichen Beziehungen /gesellschaftsrechtlichen Verflechtungen zwischen dem/der Controller/in und den am Projekt Beteiligten.
- ✓ Der/die Controller/in muss über die notwendigen Kenntnisse des einschlägigen europäischen und nationalen Rechts (z.B. staatliche Beihilfen, Vergaberecht), der Programmregeln sowie der internationalen Prüfstandards verfügen.
- ✓ Der/die Controller/in muss bereit sein, der Aufforderung der Koordinierenden Stelle nachzukommen, an mindestens einem Seminar teilzunehmen, das von ihr angeboten wird. Die Bereitschaft zur Teilnahme an einem Seminar ist eine Voraussetzung für die Zertifizierung.
- ✓ Im Falle einer Beschwerde muss der/die Controller/in die Ergebnisse der Beschwerdeentscheidung umsetzen.

### 3.3 Zusätzliche Voraussetzungen für Interne Controller

- ✓ Der/die Controller/in muss einer qualifizierten Prüfstelle angehören, die autorisiert ist, unabhängige Finanzkontrollen durchzuführen. In diesem Fall wird im Allgemeinen die Qualifikation als Controller/in von der Institution, für die/die der Controller/in tätig ist, gewährleistet.
- ✓ Die Unabhängigkeit des/der Controllers/in von dem am Projekt beteiligten Begünstigten ist im Fall eines internen Controllers auch gewährleistet, wenn die Prüfung von einer Person der unabhängigen Kontrollstelle derselben Institution durchgeführt wird (z.B. Innenrevision)



u.ä.) und eine Trennung der Wirkungsbereiche anhand eines Organigramms nachgewiesen wird.

### 3.4 Zusätzliche Voraussetzungen für Externe Controller

- ✓ Um als Controller/in tätig zu werden, ist ein Abschluss in Finanz- und Rechnungswesen oder entsprechender Fachbereiche Voraussetzung. Ein Nachweis über den entsprechenden Abschluss ist vorzulegen.
- ✓ Die Unabhängigkeit des/der Controllers/in von dem am Projekt beteiligten Begünstigten ist im Fall eines/r externen Controllers/in nur gewährleistet, wenn die Institution (z.B. Steuerberatungskanzlei, Steuerberatungsgesellschaft), zu welcher er/sie gehört, nicht zugleich die Jahresabschlüsse des entsprechenden Begünstigten erstellt oder in anderer Weise für den Begünstigten tätig ist. Insofern ist ein/e Controller/in einer Institution auszuwählen, zu der keine über die als Controller durchzuführenden Prüfungen hinausgehenden weiteren vertraglichen Beziehungen bestehen. Es ist möglich, dass ein/e Controller/in mehrere Prüfaufträge für verschiedene Projekte desselben Begünstigten erhält.
- ✓ Externe Controller aus dem öffentlichen Bereich müssen einer qualifizierten Prüfstelle angehören, die autorisiert ist, unabhängige Finanzkontrollen durchzuführen, z.B. Rechnungsprüfungsamt, Unabhängige Stelle/Prüfbehörde sowie unabhängige interne Kontrollstelle. In diesem Fall wird im Allgemeinen die Qualifikation als Controller von der Institution, für die der Controller tätig ist, gewährleistet.

## 4 VERFAHREN ZUR ZERTIFIZIERUNG EINES CONTROLLERS

Der German Contact Point bzw. das Joint Secretariat (JS) teilt der Koordinierenden Stelle die bewilligten Projekte sowie die Kontaktdaten der deutschen Projektpartner bzw. Leadpartner mit. An diese Kontaktadressen sendet zunächst der German Contact Point das vorliegende Informationspapier sowie das zur Zertifizierung des/der Controllers/in erforderliche Formblatt Controller Confirmation Form for Germany (CCF).



Es obliegt den Begünstigten, ihre/n Controller/in auszuwählen. Nach Auswahl des Controllers ist von diesem das Formblatt (CCF) vollständig auszufüllen (nicht handschriftlich) und zu unterschreiben. Das Formblatt kann optional zusätzlich von einem Vorgesetzten unterzeichnet werden und ist dann zusammen mit den erforderlichen Nachweisen an den Begünstigten zu übersenden. Das Formblatt (CCF) ist von jedem Controller einzeln jeweils pro Projekt und pro Begünstigten gesondert auszufüllen. Der Begünstigte unterschreibt das Formblatt zur Kenntnisnahme und leitet die Unterlagen im Original per Post an die Koordinierende Stelle

**Oberfinanzdirektion Karlsruhe**

Stabsstelle EU-Finanzkontrolle (EFK)  
Prüfbehörde/Unabhängige Prüfstelle für den EU-Strukturförderbereich (Str)  
Frau Sarah Herrmann  
Postfach 10 02 65  
76232 Karlsruhe

weiter. Nach positiver Prüfung der Unterlagen durch die Koordinierende Stelle, werden der/die Controller/in und der Begünstigte über die online-Zertifizierung des Controllers im electronic Monitoring System (eMS) benachrichtigt. Die Koordinierende Stelle richtet über das JS dem/der Controller/in einen Zugang zu eMS ein und teilt ihm/ihr ein temporäres Passwort für die Nutzung des eMS mit. Der/die Controller/in sollte anschließend ein persönliches Passwort festlegen. Wurden für einen Begünstigten durch das Einreichen von mehreren CCFs mehrere Controller zur Zertifizierung beantragt, wird auch für jeden zertifizierten Controller ein Zugang zu eMS erstellt und an ihn/sie übermittelt. Die Information über die Zertifizierung des Controllers/der Controllerin an das JS erfolgt zusätzlich per E-Mail durch die Koordinierende Stelle.

Weitere Informationen zum Thema "national Controller" finden Sie auf der Homepage des German Contact Point ([www.interreg-central.de](http://www.interreg-central.de)) in der Rubrik "Finanzkontrolle und Audit" sowie in den zum Programm erstellten Regelungen (z.B. Implementation Manual).

Darüber hinaus veranstaltet die Koordinierende Stelle regelmäßig (einmal pro Jahr) Seminare für Controller. Die Einladungen hierzu werden jedem/r zertifizierten Controller/in sowie den betroffenen Begünstigten per E-Mail zugeleitet. Termine und Inhalte der Seminare werden jeweils auch auf der o.g. Homepage veröffentlicht.



### Coordinating Body (CB)

- CB für die Controller in Deutschland ist die Stabsstelle EFK Str bei der Oberfinanzdirektion Karlsruhe
- Informationen zum nationalen Kontrollsystem sind online unter [www.central-europe.de](http://www.central-europe.de) abrufbar

### Begünstigter

- Auswahl des Controllers: Der Begünstigte darf sich für einen Controller seiner Wahl entscheiden. **Beachte:** Regeln zur Vergabe von Aufträgen - Wirtschaftlichkeitsprinzip!
- Prüfen ob gewünschter Controller die Voraussetzungen (Unabhängigkeit und Fachkompetenz) erfüllt

### Controller

- Ausfüllen der Controller Confirmation Form for Germany (CCF)
- Entsprechende Nachweise beifügen
- Nach Unterzeichnung des Controllers dem Begünstigten zur Kenntnis und Gegenzeichnung vorlegen
- Jeweils eine CCF pro Controller , pro Projekt und pro Begünstigten

### Controller / Begünstigter

- Übersendung der vollständigen CCF im Original per Post an den CB
- Mitteilung von Änderungen bei bereits zertifizierten Controllern (Vertreter, Nachfolger)

### Coordinating Body (CB)

- Überprüfung der vorgelegten Dokumente
- ggf. Nachforderung fehlender Unterlagen/Antworten
- Zertifizierung des Controllers durch den CB online in eMS:
  - Der CB bzw. JS richtet für den Controller einen Zugang zu eMS ein
  - Der CB teilt dem Controller seinen Zugang mit temporärem Passwort mit --> Der Controller sollte das Passwort sofort ändern
  - Der CB informiert den Begünstigten über die Zertifizierung des Controllers
- Information an das JS über Zertifizierung des Controllers durch den CB



## **5 GEWÄHRLEISTUNG DER ANFORDERUNGEN DES ART. 23 (4) VO (EU) 1299/2013**

Um den Anforderungen des Art. 23 Abs. 4 VO (EU) 1299/2013 nachzukommen und ein funktionierendes Kontrollsystem sicherzustellen, werden von der Koordinierenden Stelle so genannte Qualitätssicherungsprüfungen durchgeführt. Diese werden vor Ort beim Begünstigten anhand der Dokumente des/der Controllers/in und des Begünstigten ausgeführt. Über das Prüfungsergebnis wird die Koordinierende Stelle den Begünstigten und den/die Controller/in unterrichtet.

## **6 DAS BESCHWERDEVERFAHREN**

### **6.1 Allgemeines**

Nach Art. 74 Abs. 3 der VO (EU) Nr. 1303/2013 stellen die Mitgliedstaaten sicher, dass wirksame Vorkehrungen für die Überprüfung von Beschwerden hinsichtlich der ESI-Fonds vorhanden sind. Der Geltungsbereich, die Vorschriften und die Verfahren bezüglich dieser Vorkehrungen liegen in der Verantwortung der Mitgliedstaaten gemäß ihrem institutionellen und rechtlichen Rahmen.

Dieser Pflicht kommt Deutschland nach, indem es gem. der Regelung C.4.1. Buchstabe c) des IM ein Verfahren für Beschwerden gegen Handlungen, Unterlassungen und/oder Entscheidungen des nationalen Controllers einführt. Informationen zum Beschwerdeverfahren sind im Folgenden dargestellt und online unter [www.interreg-central.de](http://www.interreg-central.de) abrufbar.

Die Möglichkeit eine Beschwerde einzulegen sollte nur dann in Anspruch genommen werden, wenn keine Einigung mehr zwischen dem Begünstigten und dem nationalen Controller erreicht werden kann.

Streitpunkte, die sich auf vertragliche Regelungen zwischen Begünstigten und nationalen Controller beziehen, können nicht Bestandteil einer Beschwerde sein. Diese Streitpunkte sind zwischen den Beteiligten zivilrechtlich zu lösen. Persönliche Probleme können gleichfalls nicht Inhalt einer Beschwerde sein.



Ob eine Beschwerde erfolgreich ist, hängt davon ab, ob sie zulässig und begründet ist. Wenn eine der Zulässigkeitsvoraussetzungen nicht erfüllt ist, kommt es auf die Begründetheit nicht mehr an. Die Beschwerdestelle wird dann die Beschwerde als unzulässig verwerfen. Wenn die Beschwerde zwar zulässig, aber unbegründet ist, wird die Beschwerde als unbegründet zurückgewiesen. Nur wenn die Beschwerde zulässig und begründet ist, ergeht eine Beschwerdeentscheidung.

## 6.2 Die Beschwerdestelle

Der Begünstigte kann eine Beschwerde bei der Beschwerdestelle

OBERFINANZDIREKTION KARLSRUHE  
Stabsstelle EU-Finanzkontrolle (EFK) - Fachbereich Strukturförderung  
Herrn Gerhard Hagenbuch  
Email: [gerhard.hagenbuch@ofdka.bwl.de](mailto:gerhard.hagenbuch@ofdka.bwl.de) oder  
Postfach 10 02 65, 76232 Karlsruhe

einreichen.

## 6.3 Das Beschwerdeverfahren

Anschließend erhält der Beschwerdeführer (Begünstigte) eine Eingangsbestätigung und der nationale Controller eine Mitteilung über den Eingang der Beschwerde. Zugleich wird der Beschwerdeführer aufgefordert das Formular "Beschwerdeformular" innerhalb von zehn Arbeitstagen der Beschwerdestelle zuzuleiten. Wird das Beschwerdeformular nach Fristende eingereicht, erfolgt eine Zurückweisung der Beschwerde ohne weitere Prüfung.

Wird das Beschwerdeformular fristgerecht eingereicht, folgt die Zulässigkeitsprüfung. Damit die Beschwerde zulässig ist, müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

- ✓ Statthaftigkeit der Beschwerde:  
Die Beschwerde ist gegen Handlungen, Unterlassungen und/oder Entscheidungen des nationalen Controllers zulässig.
- ✓ Beschwerdebefugnis:  
Befugt zur Einlegung einer Beschwerde ist nur derjenige, der durch die Handlungen, Unterlassungen und/oder Entscheidungen des nationalen Controllers beschwert ist. Beschwert ist ein Begünstigter, wenn er in seinen Rechten verletzt oder u.a. bei Ermessensentscheidungen zumindest in seiner Rechtsposition beeinträchtigt ist.



✓ **Frist:**

Der Zeitraum für die Einreichung einer Beschwerde beginnt am Tag der Übermittlung der zu prüfenden Unterlagen an den nationalen Controller und endet grundsätzlich am Folgetag nach Eingang der EF-RE-Mittel beim Begünstigten. Innerhalb dieses Zeitraums kann der Begünstigte schriftlich die Beschwerde bei der Beschwerdestelle einreichen. Anschließend (falls noch nicht erfolgt) muss der Begünstigte die Frist zur Vorlage des Beschwerdeformulars einhalten. Diese beträgt in der Regel zehn Arbeitstage.

✓ **Form und Inhalt der Beschwerde:**

Die Beschwerde ist der Beschwerdestelle schriftlich bekannt zu geben. Ebenso ist das vollumfänglich ausgefüllte und unterschriebene Beschwerdeformular der Beschwerdestelle vorzulegen.

Inhaltlich ist erforderlich, dass alle Punkte des Beschwerdeformulars hinreichend beantwortet sind.

Danach wird geprüft, ob die Beschwerde begründet ist. Hierbei gilt es folgende Punkte darzulegen:

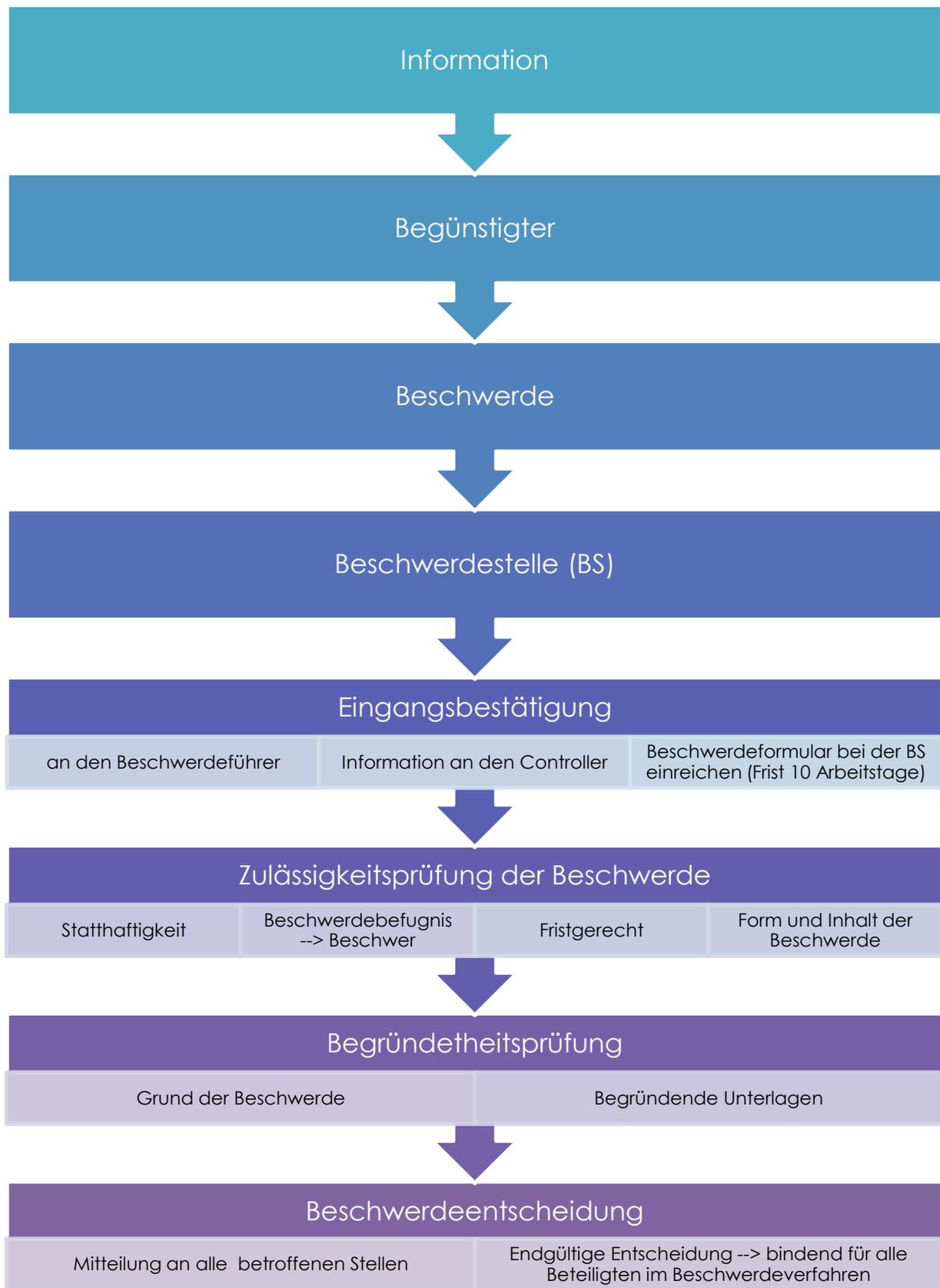
✓ **Begründetheit der Beschwerde:**

Der Begünstigte sollte die Gründe seiner Beschwer ausführlich darlegen. Es wird nur der vom Begünstigten vorgetragene Teil überprüft.

✓ **Begründende Unterlagen:**

Um die Beschwerde zu stützen, sind zusammen mit dem Beschwerdeformular sämtliche begründende Unterlagen (Belege, Zahlungsnachweise, etc.) vorzulegen. Damit soll der Beschwerdestelle eine vollumfängliche Prüfung und eine sachgerechte Einschätzung des Beschwerdesachverhalts ermöglicht werden.

Liegt eine zulässige und begründete Beschwerde vor, erfolgt eine Beschwerdeentscheidung, die allen betroffenen Stellen mitgeteilt wird. Hierbei handelt es sich um eine für alle Beteiligten bindende Entscheidung. Das Beschwerdeverfahren ist damit abgeschlossen. Die Möglichkeit anderweitig Rechtsschutz zu suchen, bleibt jedoch unberührt. Auch bei einer Zurückweisung der Beschwerde als unzulässig oder unbegründet ist in diesem Verfahren keine weitere Beschwerde möglich.





## 7 ANSPRECHPARTNER BEI FRAGEN

Koordinierungsstelle Deutschland

(Coordinating Body Germany)

Sarah Herrmann Telefon: +49(0)711 6673 - 4157 E-Mail: <a href="mailto:Sarah.Herrmann@ofdka.bwl.de">Sarah.Herrmann@ofdka.bwl.de</a>	Michaela Götzelmann Telefon: +49(0)7433 967 65 84 E-Mail: <a href="mailto:Michaela.Goetzelmann@ofdka.bwl.de">Michaela.Goetzelmann@ofdka.bwl.de</a>
---	---

### **Oberfinanzdirektion Karlsruhe**

Stabsstelle EU-Finanzkontrolle (EFK)

Prüfbehörde/Unabhängige Prüfstelle für den EU-Strukturförderbereich (Str)  
(Audit Authority/Independent public audit unit for EU-Structural Funds)

Post: Postfach 10 02 65, 76232 Karlsruhe

Besucher: Rotebühlplatz 30, 70173 Stuttgart

Fax: +49(0)711 6673-4175

Internet: [www.ofd-karlsruhe.de](http://www.ofd-karlsruhe.de)